ประกาศกรมควบคุมมลพิษ
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ และ
ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ด้วยกรมควบคุมมลพิษ จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ ในสังกัดกรมควบคุมมลพิษ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๗ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๕ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ประกอบกับประกาศ อ.ก.พ. กรมควบคุมมลพิษ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการที่จะเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก

๑.๑ ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งว่าง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ (ตำแหน่งว่าง) จำนวน ๓ ตำแหน่ง

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๒

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดภายในวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘) จึงจะมีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก รายละเอียดคุณสมบัติของผู้สมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

๔. การรับสมัคร ...

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ให้ผู้มีคุณสมบัติที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก จัดทำเอกสารแบบที่ ๑ - ๕ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๔ (ให้พิมพ์เอกสารด้วยอักษร TH SarabunPSK หรือ TH SarabunIT๙ ขนาดอักษร ๑๖) พร้อมแนบสำเนาทะเบียนประวัติ (ก.พ. ๗) สำหรับตำแหน่งที่สมัคร ข้อ ๑.๑ จำนวน ๔ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๓ ชุด และตำแหน่งที่สมัคร ข้อ ๑.๒ จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด)/ตำแหน่งที่สมัคร ให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม **ตั้งแต่วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘** ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.) โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งดังนี้

(๑) จัดส่งเอกสารการสมัครด้วยตนเอง ณ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น ๒ กรมควบคุมมลพิษ เลขที่ ๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (ให้ถือวันที่ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ลงทะเบียนรับหนังสือของผู้สมัคร เป็นวันรับสมัคร)

(๒) จัดส่งเอกสารสมัครทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ถึงส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม ชั้น ๒ กรมควบคุมมลพิษ เลขที่ ๙๒ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ (ให้ถือวันที่ที่สำนักงานเลขานุการกรม ลงทะเบียนรับหนังสือของผู้สมัคร เป็นวันรับสมัคร) เอกสารแนบท้ายประกาศ ๔ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม ได้ที่ https://www.pcd.go.th/recu_cont และ https://intranet.pcd.go.th/hr/

๔.๒ **กรณีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรายใด มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงาน) ไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด** ให้จัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาขอนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่เกื้อกูลกับตำแหน่งที่จะขอประเมิน ตามแบบเอกสารการขอนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่ขอประเมิน เอกสารแนบท้ายประกาศ ๕ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง สำหรับตำแหน่งที่สมัคร ข้อ ๑.๑ จำนวน ๔ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๓ ชุด และตำแหน่งที่สมัคร ข้อ ๑.๒ จำนวน ๗ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด และสำเนา ๖ ชุด)/ตำแหน่งที่สมัคร มาพร้อมเอกสารแบบที่ ๑ - ๕ ดังกล่าว เพื่อเสนอให้คณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ในสายงานนิติการ และสายงานวิชาการสิ่งแวดล้อม พิจารณาคุณสมบัติ

๔.๓ ผลงานและข้อเสนอแนวคิด มีลักษณะและเงื่อนไขตามที่สำนักงาน ก.พ. และ อ.ก.พ. กรมควบคุมมลพิษ กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๖

ทั้งนี้ หากผู้สมัครรายใดจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือตรวจสอบในภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการเข้ารับการคัดเลือก กรมควบคุมมลพิษ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาคัดเลือก

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคล

คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะดำเนินการประเมินบุคคล โดยประเมินจากเอกสารและการสัมภาษณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ

ตามประกาศ ...

ตามประกาศ อ.ก.พ. กรมควบคุมมลพิษ ฉบับลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีรายละเอียดหลักเกณฑ์การประเมินบุคคลในตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ ๗ และตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ ๘

๖. การประกาศรายชื่อ และกำหนดการประเมินบุคคล

กรมควบคุมมลพิษ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล กำหนดการสัมภาษณ์ให้ทราบในภายหลัง ทางเว็บไซต์ https://www.pcd.go.th/recu_cont https://www.pcd.go.th/recu_cont และ https://intranet.pcd.go.th/hr ทั้งนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินรายใด มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดหรือเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ กรมควบคุมมลพิษ จะมิให้ผู้นั้นเข้ารับการประเมินบุคคลหรือพิจารณาไม่ให้ผ่านการประเมิน แล้วแต่กรณี

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องมีผลการประเมินบุคคลรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ และเป็นผู้มีผลการประเมินบุคคลสูงสุดในตำแหน่งที่จะประเมิน จะเป็นผู้ได้รับคัดเลือกให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ โดยไม่มีการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน

๘. การประกาศผลการประเมินบุคคล

กรมควบคุมมลพิษ จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งละ ๑ รายรวมทั้งชื่อผลงานที่ส่งประเมิน เค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานที่ผู้เสนอปฏิบัติ รายชื่อผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี) ตลอดจนข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน ทางเว็บไซต์https://www.pcd.go.th/recu_cont และ https://intranet.pcd.go.th/hr ให้ทราบโดยทั่วกันต่อไป

อนึ่ง หากมีข้าราชการรายใดประสงค์จะทักท้วงคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกตามประกาศฉบับนี้ ให้ทำหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการคัดเลือกฯ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันประกาศ หากไม่ยื่นทักท้วงภายในระยะเวลาดังกล่าว จะถือว่าได้เห็นชอบคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกตามประกาศดังกล่าวข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางสาวปรีญาพร สุวรรณเกษ)
อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกในตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ
และนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ กรมควบคุมมลพิษ
จำนวน ๔ ตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	สังกัด	หมายเหตุ
๑	นิติกรชำนาญการพิเศษ	๕๔	ส่วนบังคับทางปกครอง ๑ กองกฎหมาย	
๒	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๑๒๑	ส่วนแหล่งน้ำจืด กองจัดการคุณภาพน้ำ	
๓	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๑๘๔	ส่วนคุณภาพอากาศ กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง	
๔	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ชำนาญการพิเศษ	๔๗๒	ส่วนการจัดการคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๐	

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๕๔ สังกัดส่วนบังคับทางปกครอง ๑ กองกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านงานด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมควบคุมมลพิษในส่วนของการดำเนินการทางปกครอง การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง ในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากในบังคับทางปกครอง ๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านส่วนบังคับทางปกครอง ๑ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามมาตรฐาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมควบคุมมลพิษในส่วนของการดำเนินการทางปกครอง การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

๒) ให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ และวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมควบคุมมลพิษ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางปกครอง การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง แก่หน่วยงานภาครัฐและเจ้าพนักงานตามกฎหมาย

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานบังคับใช้กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมควบคุมมลพิษในส่วนของการดำเนินการทางปกครอง การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง

๔) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. ด้านการวางแผน

๑) วางแผนงาน ขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมควบคุมมลพิษในส่วนของการดำเนินการทางปกครอง การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง เพื่อให้การปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามเวลาและเป็นไปตามแผนงาน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) วางแผนกิจกรรมและโครงการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานกิจกรรมและโครงการต่างๆ เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

๓) วางแผน จัดอัตรากำลัง และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ภายในส่วนบังคับทางปกครอง ๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนได้รับลักษณะงานและปริมาณงานที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และศักยภาพ และเกิดความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานเลขานุการกรม เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ ให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๒) ประสานงานด้านงานส่วนบังคับทางปกครอง ๑ กับเจ้าหน้าที่ บุคลากร และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรมควบคุมมลพิษ เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

๓) ประสานความสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงาน โดยมีบทบาทในการชี้แนะ โน้มน้าว และจูงใจเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ง. ด้านการ ...

ง. ด้านการบริการ

๑) ให้บริการ ชี้แจง และตอบปัญหาเกี่ยวกับงานด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมควบคุมมลพิษในส่วนของการดำเนินการทางปกครอง การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และการใช้มาตรการบังคับทางปกครองแก่เจ้าหน้าที่ บุคลากร และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรมควบคุมมลพิษ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสนับสนุนงานตามภารกิจของส่วนบังคับทางปกครอง ๑

๒) จัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ และเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมควบคุมมลพิษในส่วนของการดำเนินการทางปกครอง การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง และการใช้มาตรการบังคับทางปกครอง เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาการเรียนรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องให้เพิ่มสูงขึ้น

๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้ร่วมปฏิบัติงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๑ สังกัดส่วนแหล่งน้ำจืด กองจัดการคุณภาพน้ำ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมากด้านแหล่งน้ำจืด กองจัดการคุณภาพน้ำ เพื่อสนับสนุนให้มีการกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน มาตรการ มาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดการมลพิษทางน้ำตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการมลพิษทางน้ำ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของกรมควบคุมมลพิษ ภายใต้ข้อกำหนดสูงสุดทางกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) เสนอความเห็นเพื่อจัดทำนโยบายและแผนงานด้านการจัดการคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำผิวดิน

๒) สนับสนุนการจัดทำแผนจัดการและแผนปฏิบัติการด้านการจดการคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำผิวดิน แผนปฏิบัติการเพื่อป้องกันและแก้ไขการแพร่กระจายของมลพิษทางน้ำ

๓) ประสาน สนับสนุนเกี่ยวกับการดำเนินการในการแก้ไขหรือฟื้นฟูแหล่งน้ำที่ได้รับผลกระทบจากมลพิษทางน้ำในแหล่งน้ำผิวดิน การปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินด้านมลพิษทางน้ำ และการประเมินความเสียหายต่อคุณภาพน้ำ

๔) เสนอแนะ มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการด้านการจัดการคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำผิวดิน

๕) สนับการติดตาม ตรวจสอบ และจัดทำรายงานสถานการณ์คุณภาพน้ำในแหล่งน้ำผิวดิน

๖) พัฒนาระบบ รูปแบบ กลไก เครื่องมือ หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และวิธีการที่เหมาะสมในการจัดการคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำผิวดิน

๗) เสริมสร้างองค์ความรู้ ให้คำแนะนำปรึกษา ต่อยอดงานวิจัยด้านการจัดการคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำผิวดิน

๘) เสนอแนะ ร่วมมือ และดำเนินมาตรการระหว่างประเทศด้านคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำผิวดิน

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. การวางแผน

๑) ร่วมดำเนินการวางแผนการดำเนินงานของส่วนแหล่งน้ำจืด กองจัดการคุณภาพน้ำ

๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของกองจัดการคุณภาพน้ำเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจนโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. การประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในส่วนแหล่งน้ำจืด กองจัดการคุณภาพน้ำ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้ และการมีส่วนร่วมในการจัดการคุณภาพน้ำเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓) ประสาน ...

๓) ประสานความร่วมมือระหว่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคุณภาพน้ำ

๔) ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกในการสร้างการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน องค์กรชุมชน และประชาชน เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ ให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๕) ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับส่วนแหล่งน้ำจืด แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป

๒) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๓) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติ รายงาน หรือฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และประโยชน์ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เงื่อนไข และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๔ สังกัดส่วนคุณภาพอากาศ กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงมากด้านคุณภาพอากาศ กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง เพื่อสนับสนุนให้มีการกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน มาตรการ มาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดการมลพิษทางอากาศตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการมลพิษทางอากาศ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายแผลสัมฤทธิ์ของกรมควบคุมมลพิษ ภายใต้ข้อกำหนดสูงสุดทางกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ประสานงานและร่วมจัดทำนโยบายและแผนการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพอากาศในบรรยากาศ

๒) ติดตามตรวจสอบคุณภาพอากาศในบรรยากาศของประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง โดยเครือข่ายการติดตามตรวจสอบคุณภาพอากาศ และสภาพอุตุนิยมวิทยาที่เกี่ยวข้อง

๓) ติดตามตรวจสอบและเฝ้าระวังสภาพปัญหามลพิษทางอากาศในพื้นที่เฉพาะและสนับสนุนการตอบโต้เหตุฉุกเฉินด้านมลพิษทางอากาศ

๔) เสนอแนะการกำหนด ปรับปรุงมาตรฐานและวิธีการตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศ

๕) พัฒนาระบบ รูปแบบ หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และวิธีการที่เหมาะสมในการติดตามตรวจสอบคุณภาพอากาศในบรรยากาศ

๖) จัดทำหลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามตรวจสอบคุณภาพอากาศ และมาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศ

๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ทางด้านเทคนิควิชาการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคุณภาพอากาศ การติดตามตรวจสอบคุณภาพอากาศในบรรยากาศ มาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศ

๘) ประสานงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการจัดการคุณภาพอากาศในบรรยากาศ

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข. การวางแผน

๑) ร่วมดำเนินการวางแผนการดำเนินงานของส่วนคุณภาพอากาศ กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง

๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของกองจัดการคุณภาพอากาศและเสียงเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. การประสาน ...

ค. การประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในส่วนคุณภาพอากาศ กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง

๒) โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓) ประสานงานส่วนราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความรู้ และการมีส่วนร่วมในการจัดการคุณภาพอากาศและเสียงเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๔) ประสานความร่วมมือระหว่างประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคุณภาพอากาศและเสียง

๕) ประสานงานกับองค์กรภายในและภายนอกในการสร้างการมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน องค์กรชุมชน และประชาชน เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ ให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๖) ร่วมชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับส่วนคุณภาพอากาศ แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป

๒) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

๓) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำสถิติ รายงาน หรือฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม เพื่อให้สนับสนุนภารกิจของส่วนราชการ และประโยชน์ในการพิจารณากำหนดและปรับปรุงนโยบาย แผน มาตรฐาน มาตรการ หลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบ เงื่อนไข และกฎหมายที่เกี่ยวกับงานวิชาการสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
ตำแหน่งเลขที่ ๔๗๒ สังกัดส่วนการจัดการคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๐

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านวิชาการสิ่งแวดล้อม และด้านมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ก. ด้านการปฏิบัติการ

๑) ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ และจัดทำรายงานสถานการณ์ด้านมลพิษทางน้ำและอากาศ รวมทั้งเสนอแนะมาตรการที่เหมาะสมเพื่อการจัดการในระดับพื้นที่

๒) ประสานการปฏิบัติการ เพื่อให้เกิดการแก้ไขหรือฟื้นฟูแหล่งน้ำที่ได้รับผลกระทบจากมลพิษทางน้ำและประเมินความเสียหายต่อคุณภาพน้ำ รวมทั้งประสานการปฏิบัติเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาคุณภาพอากาศ

๓) ปรับปรุงและพัฒนาข้อมูลในระบบฐานข้อมูลรวมทั้งสารสนเทศภูมิศาสตร์ด้านการจัดการคุณภาพน้ำและอากาศ

๔) สื่อสาร สร้างการรับรู้ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและพัฒนาเครือข่ายเพื่อการจัดการคุณภาพน้ำและอากาศ

๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนกรมควบคุมมลพิษและกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ข. ด้านการวางแผน

๑) วางแผนการดำเนินงานของส่วนการจัดการคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๐

๒) ติดตามการดำเนินงานตามแผน และแก้ไขปัญหาในงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓) ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานของสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุภารกิจ นโยบาย และเป้าหมายของกรมควบคุมมลพิษ

ค. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันภายในส่วนการจัดการคุณภาพน้ำ อากาศและเสียง สำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๐ โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๑๐ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของกรมควบคุมมลพิษ ให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

๓) ชี้แจง ...

๓) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

ง. ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อซักถาม ชี้แจง และบริการข้อมูลเกี่ยวกับมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และประชาชนทั่วไป

๒) ถ่ายทอดความรู้ หรือจัดทำเอกสารคู่มือ เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนต่าง ๆ ในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการป้องกันควบคุมมลพิษ

๓) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ
และตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ก. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดกรมควบคุมมลพิษ

ข. มีคุณสมบัติตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

- ตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี และ

๓. ปฏิบัติงานด้านนิติการหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

- ตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อม ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่ามาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี และ

๓. ปฏิบัติงานด้านวิชาการสิ่งแวดล้อมหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ค. มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

- ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ๑๐ ปี
- ปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ๘ ปี
- ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ๖ ปี

กรณีที่ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคลไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ก็อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นของตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอื่นตามที่ ก.พ. กำหนดนับมาเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการประเมินบุคคลจะพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติงานอยู่จริงตามข้อเท็จจริงและคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ โดยช่วงระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่จะนำมานับนั้น ต้องเป็นช่วงระยะเวลาที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งในส่วนของคุณวุฒิและคุณสมบัติอื่นที่ไม่ใช่ในส่วนของระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในประเภทและระดับตำแหน่ง โดยมีแนวทางดังนี้

(๑) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภทวิชาการ หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด จะพิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่จริง

(๒) กรณีที่เป็นการนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานของตำแหน่งประเภททั่วไป หรือตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่าตามที่ ก.พ. กำหนด จะพิจารณานับระยะเวลาการปฏิบัติงานตามข้อเท็จจริงของลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่จริง โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

หมายเหตุ : ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ จะต้องมีคุณสมบัติครบตามข้อ ก.- ค. ภายในวันปิดรับสมัคร (วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘)

เอกสารประกอบการประเมินบุคคล

ชื่อ – สกุล .....

ตำแหน่ง .....

ตำแหน่งเลขที่ .....ส่วน.....

สังกัด .....

เพื่อประกอบการคัดเลือกเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

นิติกรชำนาญการพิเศษ หรือตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งเลขที่ .....ส่วน.....

สังกัด .....

กรมควบคุมมลพิษ

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. **ชื่อ** (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....

๒. **ตำแหน่ง** (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....
ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
สำนัก/กอง/ศูนย์.....กรม.....
ดำรงตำแหน่งนี้เมื่อ.....อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....บาท
เงินประจำตำแหน่ง/ค่าตอบแทนพิเศษ/อื่น ๆ .....บาท (นอกจากเงินเดือนประจำ)

๓. **ขอรับการคัดเลือกเพื่อประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**.....
ตำแหน่งเลขที่.....ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
สำนัก/กอง/ศูนย์.....กรม.....

๔. **ประวัติส่วนตัว**
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุตัว.....ปี.....เดือน อายุราชการ.....ปี.....เดือน

๕. **สถานภาพทางครอบครัว** ( ) โสด ( ) สมรส ( ) อื่น ๆ .....

๖. **ประวัติสุขภาพ**

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ (ระบุ)
เป็น						.....
ไม่เป็น						.....

๗. **ประวัติการศึกษา**

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๘. **ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ** (ถ้ามี)

ชื่อใบอนุญาต.....

เลขที่ใบอนุญาต.....

วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๙. **ประวัติการรับราชการ** (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน กรณีปฏิบัติงานไม่ตรงตามบัญชีถือจ่ายให้วงเล็บหน่วยงานที่ปฏิบัติงานจริงไว้ในช่องสังกัดด้วย)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด

๑๐. **ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน** (ให้ระบุหน่วยงานที่จัดอบรมไม่ใช่สถานที่อบรม)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัดอบรม

๑๑. **ประวัติผลงาน หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง** (เช่น ผลงานวิชาการ ประกาศเกียรติคุณ หรือรางวัลอื่น ๆ)

ประกาศ/รางวัล ที่ได้รับ	เมื่อวันที่	ชื่อผลงาน	สถานที่/ผู้มอบ

๑๒. **ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน** หรือการปฏิบัติงานพิเศษ (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๙ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

(ให้ใส่เฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ขอประเมิน)

.....

.....

.....

๑๓. **ประวัติทางวินัยและทางอาญา** (เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกสอบสวนทางวินัย หรือถูกชี้มูลความผิดทางวินัย หรือทางอาญา)

(ให้กรอกรายละเอียดในแบบรับรองประวัติแนบท้ายแบบนี้)

.....

.....

.....

๑๔. เครื่องราชอิสริยาภรณ์/เหรียญตราที่ได้รับ

๑. .....เมื่อ.....

๒. .....เมื่อ.....

๓. .....เมื่อ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ให้ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้กรอกข้อมูล และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง

แบบรับรองประวัติการลงโทษทางวินัย/คดีอาญา/คดีปกครอง หรืออื่น ๆ

ชื่อ – สกุล (เจ้าของประวัติ) .....

(๑) การถูกดำเนินการทางวินัย

☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี .....

☐ อยู่ระหว่างการสอบสวนข้อเท็จจริง

☐ อยู่ระหว่างถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

(๒) การถูกดำเนินคดีอาญา

☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี .....

☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาในชั้นพนักงานสอบสวนหรือชั้นพนักงานอัยการ

☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

(๓) การถูกดำเนินคดีปกครอง

☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี .....

☐ อยู่ระหว่างศาลยังไม่มีคำสั่งรับฟ้อง

☐ อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

(๔) การดำเนินการของ ก.พ.ค.

☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี .....

☐ ก.พ.ค. ยังไม่มีคำสั่งรับพิจารณา

☐ อยู่ระหว่าง ก.พ.ค. พิจารณา

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

(๕) อื่น ๆ (เช่น การถูกชี้มูลความผิดโดยองค์กรตามรัฐธรรมนูญ/องค์กรของรัฐอื่นใดที่มีหน้าที่ตามบทบัญญัติของกฎหมาย)

☐ ไม่มี ☐ มี ระบุกรณี .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลบุคคลที่ได้แจ้งไว้ข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร .....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณวุฒิการศึกษา

( ) ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

( ) ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้นตามมาตรา ๖๒

๒. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

( ) ครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

( ) ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๓. ระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย)

( ) ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด

( ) ไม่ตรง

( ) ส่งให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา

๔. คุณสมบัติตามแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

( ) ตรงตามแผนที่กำหนด

( ) ไม่ตรง สิ่งที่ต้องพัฒนาเพิ่มเติม.....

( ) .....

<u>สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล</u>

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

( ) อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่ง

( ) ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ)..... (ผู้ตรวจสอบ)

(<u>นางสาวลัคนา จุลแสง</u>)

(ตำแหน่ง) ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

(วันที่) ...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมายและหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นและหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อย ๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไขไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำ ๆ อีก	๒๐	.....
๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีดำเนินการใหม่ ๆ เพื่อประสิทธิภาพของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก	๒๐	.....
๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใด ๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตนเอง)	๑๕	.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. สมรรถนะของตำแหน่ง ประเมินตามสมรรถนะของตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ เช่น - สมรรถนะหลัก (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๒) การบริการที่ดี (๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (๕) การทำงานเป็นทีม - สมรรถนะเฉพาะกลุ่มงาน (๑)..... (๒)..... (๓)..... - สมรรถนะของตำแหน่ง (๑)..... (๒)..... (๓).....	๑๕	.....
๕. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - รักษาวินัย - ให้ความร่วมมือกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน	๑๐	.....
๖. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - สื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อร่วมงาน ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดีโดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจนโดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม	๑๐	.....
๗. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพ อยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	.....
รวม	**๑๐๐**	

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) เห็นควรให้เข้ารับการประเมินผลงานต่อไป (ระบุเหตุผล).....

( ) เห็นควรชะลอการเข้ารับประเมินผลงานไว้ก่อน (ระบุเหตุผล).....

( ) อื่น ๆ (ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....

สำนัก/กอง/ศูนย์ .....

ตั้งแต่ปี (ระบุ).....ถึงปัจจุบัน

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี
ปี 2565 ๑. เรื่อง..... สรุปสาระสำคัญ .... ๒. เรื่อง..... สรุปสาระสำคัญ .... ๓. เรื่อง..... สรุปสาระสำคัญ ....
ปี 2566 ๑. เรื่อง..... สรุปสาระสำคัญ .... ๒. เรื่อง..... สรุปสาระสำคัญ ....

ผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี
๓. เรื่อง..... สรุปสาระสำคัญ ....
ปี 2567 ๑. เรื่อง..... สรุปสาระสำคัญ .... ๒. เรื่อง..... สรุปสาระสำคัญ .... ๓. เรื่อง..... สรุปสาระสำคัญ ....

ขอรับรองว่าผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอผลการปฏิบัติงาน

วันที่...../...../.....

แบบเค้าโครงผลงานที่จะนำมาประเมิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน .....

- **ตำแหน่งปัจจุบัน**
  หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน .....

.....

.....

.....

- **ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง**
  หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง .....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน

๑. **ชื่อผลงาน**.....
(ระบุชื่อผลงานที่เป็นผลสำเร็จจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้ขอรับการประเมิน โดยควรตั้งชื่อเรื่องให้กระชับ ชัดเจน สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงของผู้ขอรับการประเมิน)

๒. **ระยะเวลาการดำเนินการ**.....
(ให้ระบุช่วงระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานตามผลงานที่เสนอ)

๓. **ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

.....

.....

.....

(ให้ระบุความรู้ทางวิชาการ แนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ ทฤษฎีองค์ความรู้ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงาน โดยสรุปให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน ให้เขียนอ้างอิงแหล่งที่มาด้วย)

๔. **สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน**

.....

.....

.....

(ให้ระบุหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย สาระสำคัญของผลงานที่เสนอ พร้อมทั้งขั้นตอนในการดำเนินการ ซึ่งอาจแสดงเป็นแผนผังการทำงาน (Flow chart) หรือแผนภาพประกอบการอธิบาย เพื่อให้เห็นภาพชัดเจนยิ่งขึ้น ระบุขั้นตอน กิจกรรม ช่วงเวลาในการจัดทำผลงานเพื่อขอรับการประเมิน)

๕. **ผลสำเร็จของงาน** (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

.....

.....

.....

(ให้ระบุผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการดำเนินการตามช่วงระยะเวลาที่นำเสนอและที่เกิดจากการปฏิบัติงานโดยตรงของผู้ขอรับการประเมิน

- *ผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ คือ ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงาน มีผลสำเร็จในเชิงปริมาณที่เกิดขึ้น มีปริมาณของผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย หรือ ข้อตกลง ตามที่ได้กำหนด เช่น จำนวนแผนหรือมาตรการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวนแหล่งกำเนิดมลพิษที่ติดตามตรวจสอบ เป็นต้น*
- *ผลสำเร็จของงานเชิงคุณภาพ คือ ผลงานที่ได้แสดงให้เห็นถึงการตอบสนองยุทธศาสตร์ของกรม ที่มีความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ประโยชน์ เช่น การตอบสนองต่อความพึงพอใจของลูกค้าหรือของผู้รับบริการ หรือผลตอบแทนที่ได้จากการดำเนินงาน เช่น การลดค่าใช้จ่าย การลดต้นทุนการผลิต การลดเวลาการปฏิบัติงาน การลดปัจจัยการผลิตที่เป็นพิษต่อสภาพแวดล้อม คุณภาพสิ่งแวดล้อมดีขึ้น จำนวนแหล่งกำเนิดมลพิษที่ปฏิบัติตามมาตรการเพิ่มขึ้น เป็นต้น)*

๖. **การนำไปใช้ประโยชน์ /ผลกระทบ**

.....

.....

.....

(ให้อธิบายการนำผลงานไปใช้ประโยชนที่เกิดจากผลงาน การปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน หากมีการนำผลงานไปใช้ในการพัฒนา ต่อยอด ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานในวงกว้างขึ้น จากเดิมที่เกิดเฉพาะจุดและประยุกต์แก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ให้อธิบายว่านำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร กับบุคคลเป้าหมายที่ไหน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ชุมชน จังหวัด ประเทศ ฯลฯ อย่างไร อีกทั้งมีผลต่อการพัฒนางานทั้งทางตรงและทางอ้อม อย่างไร)

๗. **ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ**

.....

.....

.....

(ให้วิเคราะห์การดำเนินงาน ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ของผู้ประเมิน จากการดำเนินงานสำหรับผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินที่เกิดขึ้น ระบุถึงความยุ่งยากในการดำเนินงานตามที่ได้นำไปปฏิบัติจริงว่ามีความยุ่งยากอย่างไร เช่น การตัดสินใจแก้ปัญหา การใช้หลักวิชาการ หรือทฤษฎีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน การบูรณาการงาน และการควบคุมปัจจัยที่เกี่ยวข้องว่ามีความยุ่งยากประการใด ทั้งนี้ ไม่ใช่ความยุ่งยากที่เป็น ปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลน งบประมาณ ผู้บริหารไม่ให้ความร่วมมือ)

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

(ให้วิเคราะห์การดำเนินงาน ที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ของผู้ประเมิน รวมถึงอธิบายปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินงานสำหรับผลงานที่ส่งเข้ารับการประเมินที่เกิดขึ้น ระบุถึงสาเหตุของปัญหาว่าเกิดจากสาเหตุใด มีปัจจัยอะไรมาเกี่ยวข้องบ้าง และอธิบายปัญหาอุปสรรคอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ทั้งในระหว่างการดำเนินงาน และหลังจาก สิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว ทั้งนี้ ไม่ใช่ที่เป็นปัญหาอุปสรรคของการทำงาน เช่น ขาดแคลนอัตรากำลัง หรือขาดแคลน งบประมาณ ผู้บริหารไม่ให้ความร่วมมือ)

๙. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(ให้อธิบายข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขอย่างไร และมีข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนางานของผลงานดังกล่าวอย่างไร เป็นการเสนอแนวทางเชิงสร้างสรรค์ เกิดผลงานที่เป็นรูปธรรม และต้องนำเสนอให้เห็นภาพชัดเจน โดยข้อเสนอแนะควรสอดคล้องกับความยุ่งยาก/ปัญหาและอุปสรรค ที่นำเสนอ)

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....

.....

.....

๑๑.ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

๑. .....สัดส่วนของผลงาน.....

๒. .....สัดส่วนของผลงาน.....

๓. .....สัดส่วนของผลงาน.....

(ให้ระบุชื่อผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือผลิตผลงาน และสัดส่วนที่มีส่วนร่วม หากเป็นผลงานที่ปฏิบัติเองทั้งหมดและไม่มีผู้ร่วมดำเนินการ ให้ระบุว่าไม่มี)

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้เสนอผลงาน

(วันที่)...../...../.....

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้ร่วมดำเนินการ
(วันที่)...../...../.....

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ
(วันที่)...../...../.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ผู้อำนวยการ
กอง/ศูนย์.....
(วันที่)...../...../.....

หมายเหตุ หากผลงานมีลักษณะเฉพาะ เช่น แผ่นพับ หนังสือ แถบบันทึกเสียง ฯลฯ ให้จัดทำบัญชีรายชื่อเรื่องเรียงลำดับมาด้วยโดยไม่ต้องจัดส่งพร้อมผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และจัดเตรียมเพื่อนำมาแสดงประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการประเมินผลงาน

แบบเค้าโครงข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ของ.....

เพื่อประกอบการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....**ตำแหน่งเลขที่**.....

กอง/ศูนย์.....

เรื่อง.....

(ให้ระบุชื่อเรื่องที่กระชับ เข้าใจง่าย ตรงตามเนื้อหาข้อเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงาน ที่จะทำในอนาคตเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการ)

หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ให้อธิบายถึงเหตุผลความจำเป็น สาเหตุที่นำเสนอแนวความคิดหรือวิธีการเพื่อพัฒนางาน มีเหตุจูงใจอย่างไร หรือสภาพปัญหาปัจจุบันของงานอะไร จึงเป็นเหตุให้เสนอแนวคิด และจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างไร)

บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ให้นำเสนอแนวความคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงาน ที่จะทำในอนาคตเพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการโดยผ่านการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสภาพทั่วไป ถึงภาระหน้าที่ในปัจจุบันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะประเมิน ทั้งนี้ ควรนำข้อมูลจากผลการปฏิบัติงาน ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่น ๆ มาสนับสนุนแนวทางดังกล่าว และแสดงให้เห็นว่าแนวความคิดหรือวิธีการพัฒนางานดังกล่าว จะสามารถนำไปใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของการทำงานได้จริง)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ให้ระบุผลที่คาดหมาย หรือมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นจากการเสนอแนวคิด วิธีการหรือข้อเสนอเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น หากเป็นผลสำเร็จแล้ว ทำให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงงานอะไรบ้าง หรือนำไปประยุกต์ใช้งานต่อไปได้อย่างไรบ้าง เขียนในแต่ละประเด็นให้ชัดเจน เช่น ประเด็นด้านองค์กรมีประโยชน์อย่างไร ประเด็นด้านเจ้าหน้าที่เป็นประโยชน์อย่างไร เป็นต้น)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ให้ระบุตัวชี้วัดที่เหมาะสม สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้และมีความเชื่อถือได้ ให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนวความคิดฯ เพื่อสามารถติดตามผลของการจัดทำข้อเสนอเพื่อการปรับปรุงหรือพัฒนางานดังกล่าวอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของกรมควบคุมมลพิษ)

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เสนอแนวคิด

วันที่...../...../.....

แบบเอกสารการขอนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่ง
ที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่ขอประเมิน

๑. ชื่อ-สกุล.....

๒. ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๓. ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....

๔. คุณวุฒิการศึกษา.....

๕. ดำรงตำแหน่งและเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน จำนวน.....ปี.....เดือน
ไม่ครบตามที่ ก.พ. กำหนด ยังขาดอีก จำนวน.....ปี.....เดือน

๖. รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในปัจจุบันตามระยะเวลาที่ขาด ดังนี้

ตำแหน่งและช่วงเวลาดำรงตำแหน่งที่ขอเกื้อกูล	หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ	การรับรอง
ตำแหน่ง..... สังกัด..... ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่ ..... เป็นระยะเวลา .....ปี.....เดือน.....วัน	**หน้าที่ความรับผิดชอบ**..... .... **ลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง** ๑. ..... ๒. ..... ๓. ..... ๔. ..... ๕. ..... ฯลฯ * ระบุให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมแนบเอกสาร/คำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่	ขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุเป็นความจริง (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับรองผลงาน

หมายเหตุ ผู้รับรองผลงาน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในสังกัดที่ผู้ขอรับการประเมินดำรงตำแหน่งในขณะนั้น

เงื่อนไขของผลงานที่จะเสนอเข้ารับการประเมินบุคคล

๑. ผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมิน

๑.๑ ผลงาน เป็นการนำเสนอในรูปแบบการสรุปวิเคราะห์ถึงผลที่เกิดขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในงาน รวมทั้งสามารถระบุผลสำเร็จของงานหรือประโยชน์ที่เกิดจากงานนั้น หรือการนำไปใช้ หรือผล งานการให้บริการทางวิชาการ/ปฏิบัติการ ผลงานนวัตกรรม หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ โดยมิใช่เป็นเพียงการรวบรวมผลงานย้อนหลัง

๑.๒ ข้อเสนอแนวคิด เป็นข้อเสนอแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้ง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๒. จำนวนผลงานที่เสนอเข้ารับการประเมิน

๒.๑ ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง หรือตามที่คณะกรรมการประเมินผลงานกำหนด โดยเรียงลำดับตามความดีเด่นหรือความสำคัญ ทั้งนี้ ผลงานที่ส่งประเมินต้องเป็นผลงานที่ส่งในคราวเดียวกัน และอย่างน้อย ๑ เรื่อง ต้องเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๒.๒ ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง เป็นข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ผลงาน		จำนวนข้อเสนอแนวคิด
จำนวน	สัดส่วนการมีส่วนร่วม	
๑ เรื่อง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	๑ เรื่อง
๒ เรื่อง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ (ต่อเรื่อง)	๑ เรื่อง

๓. เงื่อนไขของผลงาน

๓.๑ เป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ และเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๒ ไม่ใช่ผลงานวิจัย หรือวิทยานิพนธ์ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อขอรับปริญญา หรือประกาศนียบัตร หรือเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมของผู้ขอประเมิน กรณีผลงานที่เสนอเพื่อขอรับการประเมินจัดทำขึ้นในช่วงระยะเวลาเดียวกับที่ศึกษาหรือฝึกอบรม ผลงานนั้นต้องได้รับการรับรองจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมว่าไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา หรือในหลักสูตรของการศึกษาหรือฝึกอบรม แล้วแต่กรณี

๓.๓ กรณีเป็นผลงานร่วมกันของบุคคลหลายคน ผู้ขอประเมินจะต้องแสดงให้เห็นว่า ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำในส่วนใด สัดส่วนเท่าใด อย่างไร โดยมีคำรับรองจากผู้มีส่วนร่วมในผลงาน และผู้บังคับบัญชาด้วย

๓.๔ ผลงานส่วนใดที่นำมาใช้ประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการในระดับใด เพื่อขอรับเงินประจำตำแหน่ง หรือเพื่อขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) แล้ว จะนำผลงานส่วนนั้นมาใช้เสนอประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นอีกไม่ได้ เว้นแต่คณะกรรมการประเมินผลงาน จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

๓.๕ ต้องมีคำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรอง ๑ ระดับได้

เกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนิติกรชำนาญการพิเศษ
กรมควบคุมมลพิษ

รายการประเมิน		คะแนนเต็ม
องค์ประกอบ	เกณฑ์การพิจารณา	
๑. ข้อมูลบุคคล และความรู้ความสามารถ	พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณสมบัติบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย ตลอดจนความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๒. เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน	พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพของผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ประโยชน์ของผลงานต่อราชการ จากเค้าโครงเรื่องผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่จะเสนอเข้ารับการประเมินและเป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี ตามเงื่อนไขของผลงานที่จะเสนอเข้ารับการประเมินบุคคล ที่ ก.พ.กำหนด	๒๕
๓. ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	พิจารณาโดยคำนึงแนวคิด วิธีการ หรือแผนงานเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือนโยบายของส่วนราชการในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงจากข้อเสนอแนวคิดที่จะเข้ารับการคัดเลือก	๒๕
๔. คุณลักษณะอื่น ๆ	พิจารณาโดยคำนึงถึงทัศนคติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ความคิดริเริ่ม ไหวพริบ ปฏิภาณ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ บุคลิกภาพ ความสามารถในการสื่อสารความหมาย	๒๐
รวมคะแนน		**๑๐๐**

เกณฑ์การประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการพิเศษ
กรมควบคุมมลพิษ

รายการประเมิน		คะแนนเต็ม
องค์ประกอบ	เกณฑ์การพิจารณา	
๑. ข้อมูลบุคคล และความรู้ความสามารถ	พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณสมบัติบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ ประวัติการฝึกอบรมดูงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ผลการปฏิบัติราชการ และประวัติทางวินัย ตลอดจนความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง	๓๐
๒. เค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน	พิจารณาโดยคำนึงถึงคุณภาพของผลงานหรือผลการปฏิบัติงาน ประโยชน์ของผลงานต่อราชการ จากเค้าโครงเรื่องผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมาที่เสนอเข้ารับการคัดเลือก	๒๕
๓. ข้อเสนอแนวคิดในการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน	พิจารณาโดยคำนึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการนำไปปฏิบัติและประโยชน์ต่อราชการ จากข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานของตำแหน่งที่จะคัดเลือก	๒๕
๔. คุณลักษณะอื่น ๆ	พิจารณาโดยคำนึงถึงทัศนคติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ บุคลิกภาพ ความสามารถในการสื่อสารความหมาย	๒๐
รวมคะแนน		**๑๐๐**